



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione



Istituto Comprensivo Statale "GAETANO PONTE"

CENTRO RISORSE PER L'HANDICAP

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado

95046 PALAGONIA (CT) Via Circonvallazione, 15 – Tel. 0957958707- 08 / Fax cod. fisc. n. 82002010872

cod. Mecc.: CTIC84100G sito:www.gponte.edu.it

I.C. - "G. PONTE"- PALAGONIA (CT)
Prot. 0001702 del 08/03/2021
(Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

EMANA IL SEGUENTE

REGOLAMENTO IN CASO DI SCIOPERO

Art. 1 – Elementi oggetto del Regolamento

- **Accordo: ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO** siglato il 2/12/2020 dalle oo.ss. rappresentative a livello nazionale del comparto Istruzione e l'ARAN;
- Protocollo d'Intesa del 01/02/2021;
- gli elementi oggetto dell'Accordo, sono riportati in tabella con i riferimenti all'articolato dell'Accordo.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI (art. 2)	PRESTAZIONI INDISPENSABILI (art. 2)	TIPOLOGIA CONTINGENTI (art. 3)
a) istruzione scolastica con particolare riferimento agli asili nido, scuole dell'Infanzia e primaria, scrutini ed esami finali	a1) scrutini ed esami finali, esami di idoneità	docente, assistente amministrativo, assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico
	a2) vigilanza sui minori durante il servizio di refezione	collaboratore scolastico
	a3) Apertura e chiusura della scuola	collaboratore scolastico
b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;	b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali).
c) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;	c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	assistente amministrativo, collaboratore scolastico.

d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.	d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	direttore dei servizi generali ed amministrativi, assistente amministrativo, collaboratore scolastico
--	---	---

Art. 2 – Contingenti minimi

In tabella sono riportati i contingenti minimi definiti per questa Istituzione scolastica con i rispettivi criteri di individuazione:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI minimi	Unità di personale (<i>quantitativi presunti</i>)	Criterio di individuazione
a1) scrutini ed esami finali, esami di idoneità	docenti: il CdC;	<i>tutti</i>	<i>nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	Collaboratore scolastico	<i>1</i>	
a2) vigilanza sui minori durante il servizio di refezione	Collaboratore scolastico per plesso	<i>Variabile e comunque solo in caso di plesso funzionante</i>	<i>Volontario – a turnazione - nessuno</i>
a3) apertura e chiusura scuola	collaboratore scolastico	<i>1 ogni plesso di scuola dell'infanzia</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	collaboratori scolastici	<i>2 ogni plesso di scuola primaria e secondaria di primo grado</i>	
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi	collaboratore scolastico	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	collaboratore scolastico	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi	direttore dei servizi generali ed amministrativi	<i>1</i>	<i>Nessuno</i>
	assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione - nessuno</i>
	collaboratore scolastico	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione - nessuno</i>

adempimenti.			
--------------	--	--	--

Art. 3 – Criteri di individuazione dei contingenti minimi.

In tabella sono riportati, per ogni tipologia di contingente, gli specifici criteri di individuazione:

1. Volontarietà;
2. Ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna d'istituto;
3. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI minimi (art. 3)	Unità di personale volontari	Criterio di individuazione
a1)	docenti: il CdC;		
		<i>Indicare i nominativi dei volontari</i>	<i>Indicare i criteri adottati</i>
	assistente amministrativo	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
a2)	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
a3)	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	educatore	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	infermiere	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
b1)	assistente del reparto o del laboratorio	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
c1)	assistente tecnico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	collaboratore scolastico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
c2)	assistente tecnico	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
	collaboratore scolastico e dei servizi	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>
d1)	direttore dei servizi generali ed amministrativi		
	assistente amministrativo	<i>Tutto il personale</i>	<i>Rotazione</i>

NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- L. 146/90;
- Dlgs 165/01;
- ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO siglato il 2/12/2020;
- Protocollo d'Intesa di questa istituzione scolastica redatto in data “*riportare gli estremi*”. *N.B. Se la riunione per la redazione del Protocollo è andata deserta riportare comunque tale informazione.*

*Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Grazia Poma*